**INFORMACJA O NIEODPŁATNYM PRZEKAZANIU ZUŻYTYCH I ZBĘDNYCH SKŁADNIKACH MAJĄTKU RUCHOMEGO BĘDĄCEGO NA WYPOSAŻENIU**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W LUBLINIE**

    Stosownie do § 8 Zarządzenia nr 470/2006 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2006 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego przedszkolom, szkołom i placówkom prowadzonym przez Miasto Lublin oraz przyjmowania darowizn rzeczowych przez te jednostki, informuję, że Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie  posiada zużyte składniki majątku ruchomego przeznaczone do nieodpłatnego przekazania innym jednostkom prowadzonym przez Miasto Lublin.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa składnika**  **majątku** | **Ilość (sztuki)** | **Rok produkcji** |  | **Ocena stanu technicznego** |
| 1 | Ekran ścienny i przysufitowy | 2 | 2012 |  | Stare, uszkodzone |
| 2 | Ławka gimnastyczna | 2 | 2015 |  | Stare, uszkodzone |
| 3 | Stolik Uczniowski Junak | 5 | 2015 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 4 | Krzesło uczniowskie Junak | 16 | 2015 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 5 | Stoliki uczniowskie | 18 | 2015 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 6 | Krzesło tapicerowane | 3 | 2015 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 7 | Krzesło uczniowskie | 30 | 2012 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 8 | Biurko komputerowe administracji | 3 | 2015 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 9 | Segmenty klasowe | 5 | 2015 |  | Zużyty/przestarzały |
| 10 | Szafa biurowa | 4 | 2012 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 11 | Tablica trzyskrzydłowa | 3 | 2015 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 12 | Biurko nauczycieli | 1 | 2015 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 13 | Stolik komputerowy | 1 | 2015 |  | Zużyte/przestarzałe |
| 14 | Krzesło obrotowe | 1 | 2012 |  | Zniszczone |
| 15 | Szafa ubraniowa | 1 | 2015 |  | Zniszczona |
| 16 | Drukarka HP | 2 | 2015 |  | Wyeksploatowane |
| 17 | Tablica Interwvite | 1 | 2015 |  | Zepsuta , nie kompletna |
| 18 | Laptop DELL | 2 | 2015 |  | Nie kompletny |
| 19 | Laptop Lenovo | 4 | 2015 |  | Nie kompletny |
| 20 | Komputer administracji | 1 | 2015 |  | Zepsuty, nie nadaję się do użytku |
| 21 | Niszczarka | 1 | 2014 |  | Uszkodzona |
| 22 | Skaner uczniowski | 1 | 2015 |  | Wyeksploatowany |
| 23 | Monitor komputerowy | 1 | 2015 |  | Uszkodzony , nie nadaje się do użytku |
| 24 | Torba | 2 | 2013 |  | Zniszczona |
| 25 | Tablica jednoskrzydłowa | 1 | 2015 |  | Zużyta |
| 26 | Stojak do map | 1 | 2015 |  | Stary |
| 27 | Fotel obrotowy skórzany | 1 | 2015 |  | Zniszczony |

Nieodpłatne przekazanie nastąpi na pisemny wniosek złożony przez zainteresowanego do dyrektora SP 2 w Lublinie, zawierający:

1. Nazwę , siedzibę i adres jednostki.

2. Informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę.

3. Wskazanie składnika majątku ruchomego o który występuje jednostka.

4. Uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego.

5. Oświadczenie, że przekazany składnik zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w umowie.

Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego:

1. Oznaczenie stron.

2. Nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego.

3. Ilość i wartość każdego składnika majątku ruchomego.

4. Niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego.

5. Miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego.

6. Podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

Wnioski należy składać do dnia 21.03.2022r. w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 2  
 im. Jana Kochanowskie, 20-433 Lublin. Sekretariat czynny jest w godz. 7.30- 15.30.

Dyrek